



هوالحکیم

دانشکده مجازی و قطب علمی آموزش الکترونیکی پیشرفته در علوم پزشکی

معاونت آموزشی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز

طرح دوره « مدیریت در اتاق عمل »

جدول شماره ۱: اطلاعات کلی درس

اطلاعات درس		
نام درس: مدیریت در اتاق عمل	تعداد واحد: ۲	
گروه هدف: دانشجویان کارشناسی پیوسته اتاق عمل	پیش نیاز درس: ندارد	
گروه آموزشی ارائه دهنده درس: سلامت جامعه و سالمندی	شماره درس:	
اطلاعات استاد مسئول درس		
نام و نام خانوادگی: دکتر سرور جوانمردی	مرتبه علمی: مربی	گروه آموزشی: سلامت جامعه و سالمندی
اطلاعات تماس:		
<ul style="list-style-type: none"> نشانی محل کار: دانشکده پرستاری و مامایی حضرت فاطمه (س) ایمیل: soror.javanmardi@yahoo.com تلفن محل کار: ۳۶۴۷۴۲۵۴ داخلی ۱۵۱ مبایل: ۰۹۱۷۱۰۱۶۷۵۲ ساعات دسترسی به استاد: شنبه تا چهارشنبه ۸-۱۵ 		

اطلاعات استاد همکار درس		
نام و نام خانوادگی: دکتر زهرا کشتکاران	مرتبه علمی: دانشیار	گروه آموزشی: سلامت جامعه و سالمندی
اطلاعات تماس:		
<ul style="list-style-type: none"> نشانی محل کار: دانشکده پرستاری و مامایی حضرت فاطمه (س) ایمیل: zahra_keshtkaran@yahoo.com تلفن محل کار: ۳۶۴۷۴۲۵۴ داخلی ۱۴۵ ساعات دسترسی به استاد: شنبه تا چهارشنبه ۸-۱۵ 		

اطلاعات استاد همکار درس		
نام و نام خانوادگی: دکتر نرجس نیک	مرتبه علمی: استادیار	گروه آموزشی: سلامت جامعه و سالمندی
اطلاعات تماس:		
<ul style="list-style-type: none"> نشانی محل کار: دانشکده پرستاری و مامایی حضرت فاطمه (س) ایمیل: nikn@sums.ac.ir تلفن محل کار: ۳۶۴۷۴۲۵۴ داخلی ۲۳۱ ساعات دسترسی به استاد: شنبه تا چهارشنبه ۸-۱۵ 		

معرفی درس (با توجه به اهداف کاربردی)
در این درس دانشجویان کارشناسی ناپیوسته ی تکنولوژی اتاق عمل با شیوه های علوم رفتاری در مدیریت و وظایف مدیریتی در نظام ارائه ی خدمات بهداشتی و درمانی آشنا شده ، نحوه ی اداره کردن و دائره ی فعالیتی بخش اتاق عمل، برنامه ریزی جهت بیماران و کارکنان و ارتباط با سایر تیم های درمانی و اداری را فرا می گیرد.
اهداف درس
هدف کلی: فراهم نمودن مبانی نظری و مهارت های لازم جهت فراگیری توان مدیریت حرفه ای در محیط کار و حیطه ی تخصصی
اهداف اختصاصی اهداف شناختی
۱) تعریف مدیریت، فلسفه مدیریت، رسالت مدیریت، اهداف مدیریت، تاریخچه مدیریت، تعریف سطوح مدیریت و وظایف آن را توضیح دهد.
۲) تئوریهای مدیریت (مدیریت کلاسیک، نئوکلاسیک و...) را با هم مقایسه نماید.
۳) برنامه ریزی در مدیریت (تعریف برنامه ریزی، اهمیت برنامه ریزی، انواع برنامه ریزی فرایند برنامه ریزی، معیارهای ارزیابی یک برنامه، مزایا و موانع برنامه ریزی) را شرح نماید.
۴) سازماندهی در مدیریت (تعریف سازماندهی، مفهوم سازمان، انواع سازمان بر حسب هدف، عوامل اساسی در سازماندهی و تقسیم کار، انواع سازماندهی، نمودار سازمانی، تغییرپذیری در سازمان، معایب سازماندهی های مختلف، خصوصیات سازمانهای موفق، ساختار سازمان و دلایل به وجود آمدن آنها، تفویض اختیار، مزایا و موانع تفویض اختیار) را توضیح دهد.
۵) هدایت و رهبری در مدیریت پرستاری (تعریف هدایت و رهبری- فرایند رهبری- شیوه های رهبری و تفاوتهای آنها- قدرت و اختیار در رهبری - تشابه و تفاوتهای رهبری و مدیریت - مشخصات رهبری اثر بخش، قدرتهای سازمانی و قانونی رهبری) را شرح دهد.
۶) کنترل و نظارت در مدیریت (تعریف کنترل و نظارت، انواع کنترل و نظارت، فرایند کنترل، راههای عملی کنترل، ویژگیهای نظارت و کنترل مؤثر، موانع کنترل و نظارت، گامهای اساسی در فرایندکنترل) را توضیح دهد.
۷) مدیریت تغییر را شرح دهد.
۸) برنامه ریزی نیروی انسانی (تعریف برنامه ریزی نیروی انسانی- مراحل فرایند برنامه ریزی نیروی انسانی- کارگزینی و روشهای محاسبه نیروی انسانی در پرستاری- پیش بینی نیروی انسانی در پرستاری- عوامل مؤثر در برنامه ریزی نیروی انسانی، فرمولهای نحوه تعیین نیروی انسانی مورد نیاز) را تشریح نمایید.
۹) مدیریت تضاد را توضیح دهد.
۱۰) مدیریت زمان و اهمیت آن را بحث نماید.
۱۱) مدیریت بحران را توضیح دهد.
۱۲) مسائل قانونی در رشته خود را بحث نماید.
۱۳) اهمیت انگیزش و ارتباط مؤثر در مدیریت را توضیح دهد.
۱۴) آموزش کارکنان و اهمیت آن را از ابعاد مختلف بحث نماید.
۱۵) روشهای مختلف گزارش دهی و گزارش نویسی (تعریف گزارش دهی و گزارش نویسی، نکات مهم و قانونی در گزارش دهی و گزارش نویسی، مشخصات گزارش خوب، انواع گزارش دهی و گزارش نویسی، اهداف گزارش نویسی و گزارش دهی) را مقایسه نماید.
اهداف مهارتی
۱۶) قادر به نقد مدیریت در محیط اتاق عمل باشد.
۱۷) با استفاده از معیار های مناسب نحوه ارائه مدیریت پرستاری در اتاق عمل را تحلیل نماید.
اهداف نگرشی
۱) اهمیت و نقش مدیریت مؤثر و کارآمد در محیط اتاق عمل را درک نماید.
۲) در خصوص وظایف و نقش های خود بعنوان عضو تیم درمان در حیطه های مدیریت اهمیت قائل شود.



۳) اصول مدیریت را در ارائه خدمات در اطاق عمل را در نظر بگیرید.

روش ارائه درس

راهبرد آموزشی

این درس به شیوه تدریس گروهی و با رویکرد آموزشی یادگیری ترکیبی (Blended Learning) ارائه می شود. ۷۰ درصد به شیوه حضوری و ۳۰ درصد با استفاده از شیوه های الکترونیکی شامل ابزارهای تعاملی سامانه مدیریت یادگیری نوید ، تکالیف و فعالیت های یادگیری، تالار گفتگو ، خودآزمون ها و ... کلاس آنلاین در ادوبی کانکت/ اسکایپ ارائه می گردد.

روش تدریس حضوری

سخنرانی استاد و روش های فعال تدریس از قبیل بحث گروهی ، حل مسئله ، peer teaching ، project teaching method

روش تدریس الکترونیکی

- شیوه های غیر همزمان : به اشتراک گذاری محتواها و منابع علمی و تکالیف در سامانه نوید

منابع آموزشی

منابع آموزشی اصلی

- اصول مدیریت خدمات پرستاری و مامایی دکتر محمدرجبی حدیسه، زهرا ایازی، دکتر سجاد رحیمی مدیسه انتشارات جامعه نگر، آخرین چاپ
- اصول مدیریت پرستاری - نشر و تبلیغ بشری تهران ناشر : دهقان ، نیری ، ناهید. چاپ آخر
- اصول مدیریت خدمات پرستاری : جامعه نگر سالمی تهران ناشر: مسعودی، اصل ، ایروان ، چاپ آخر
- ۴- اصول مدیریت خدمات پرستاری : بر اساس سر فصل جدید واحد درسی ناشر : حسینی ، میر محمد، چاپ آخر
- ۵- مدیریت پرستاری و مامایی. نشر بشری . محبوبه یعقوبیان

منابع آموزشی کمکی

- مقالات مرتبط در مجلات معتبر



تجهیزات و امکانات آموزشی

- ویدئو پروژکتور، کامپیوتر
- دسترسی به سامانه نوید و کلاس مجازی

نمره	شیوه ارزشیابی دانشجو	نوع ارزشیابی
۱	• انجام تکالیف و مشارکت در فعالیت های یادگیری	ارزشیابی تکوینی (میان دوره)
۹	• آزمون میان ترم (تستی و تشریحی)	
۱	• مشارکت و حضور فعال در کلاس	
۹	• آزمون پایان ترم (تستی و تشریحی)	ارزشیابی پایانی (پایان دوره)
۲۰		جمع کل

ارزشیابی برنامه: لطفا در انتهای ترم برای ارزشیابی ترمی به لینکی که با همین عنوان در سایت دانشکده قرار داده شده است مراجعه فرمایید.



جدول شماره ۳: زمان بندی جلسات درس

زمان ارائه درس: ترم دوم		سال ورودی:	گروه هدف: دانشجویان کارشناسی پیوسته اطاق عمل			
روش ارائه / رسانه	مکان	استاد	عنوان جلسات	ساعت	تاریخ	روز
حضوری	دانشکده پرستاری	دکتر جوانمردی	تعاریف و تاریخچه مدیریت		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱
حضوری		دکتر نیک	تئوری های مدیریت		طبق برنامه اداره کل آموزش	۲
مجازی		دکتر جوانمردی	برنامه ریزی		طبق برنامه اداره کل آموزش	۳
حضوری		دکتر نیک	هدایت و رهبری		طبق برنامه اداره کل آموزش	۴
حضوری		خانم نگهبان	کارشناس اتاق عمل و قانون		طبق برنامه اداره کل آموزش	۵
مجازی		دکتر جوانمردی	تصمیم گیری		طبق برنامه اداره کل آموزش	۶
حضوری		دکتر کشتکاران	کنترل و نظارت		طبق برنامه اداره کل آموزش	۷
مجازی		دکتر نیک	سازماندهی		طبق برنامه اداره کل آموزش	۸
حضوری	دانشکده پرستاری	دکتر جوانمردی	آزمون میان ترم- روش های بهبود کیفیت		طبق برنامه اداره کل آموزش	۹
حضوری		دکتر نیک	مدیریت زمان		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱۰
مجازی		دکتر نیک	مدیریت بحران		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱۱
حضوری		دکتر جوانمردی	انگیزش و بهداشت محیط کار		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱۲
حضوری		دکتر نیک	برنامه ریزی نیروی انسانی		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱۳
مجازی		دکتر کشتکاران	ارتباط موثر		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱۴
حضوری		دکتر جوانمردی	آموزش کارکنان		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱۵
حضوری		دکتر نیک	روش های گزارش نویسی		طبق برنامه اداره کل آموزش	۱۶